



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางบก โทร ๐ ๒๒๗๑ ๘๗๘๗ ภายใน ๑๔๐๓

ที่ คค ๐๔๐๓/ ๔๖๓

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ
กลุ่มตรวจสอบภายใน

เรียน อธิบดีกรมการขนส่งทางบก

เรื่องเดิม

ตามที่สั่งการเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ท้ายหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ คค ๐๔๐๓/๓๔๑ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบแผนพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดประเด็นการพิจารณา
ประเด็นที่ ๑ โครงสร้างและสายการรายงาน

ข้อ ๔) มีการสำรวจหรือประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบ
ภายใน และสรุปผลเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

ประเด็นที่ ๓ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๔.๒ มีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสรุปผลการสำรวจความ
พึงพอใจเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๔.๓ มีการสรุปผลการดำเนินการการพัฒนาตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง
ตามผลการประเมินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

การดำเนินการ

๑. กภน. ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะดังกล่าวครบถ้วนแล้ว
รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๒. กภน. ได้มีหนังสือ ที่ คค ๐๔๐๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ขอความร่วมมือตอบ
แบบสำรวจความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของ
ผู้รับบริการฯ โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) ซึ่งมีผู้รับบริการประเมินผลความพึงพอใจ จำนวน
๕๑๑ ราย รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒ ซึ่งสรุปผลความพึงพอใจได้ดังนี้

(๑) การปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมาก ได้คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๒ คิดเป็น
ร้อยละ ๘๘.๔๔ และไม่มีผู้ตรวจสอบคนใดมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีส่วนร่วมในการทำงานของหน่วยรับตรวจ
ที่จะส่งผลกระทบต่อจริยธรรม หรือความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์
ใดๆ จากหน่วยรับตรวจ

(๒) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมาก ได้คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๘ คิดเป็น
ร้อยละ ๘๗.๖๐

(๓) การปฏิบัติงานให้คำปรึกษา อยู่ในระดับมาก ได้คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๖๑

(๔) ในภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมาก ได้คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๙ คิดเป็น

ร้อยละ ๘๑.๗๕

[Handwritten signature]

๓. กภน. ได้พิจารณาข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ และจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพงาน
ตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

ข้อพิจารณา

ให้ความเห็นแผนพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อเสนอ

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวรัชณี บัณฑูรรังษี)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- เห็นชอบตามแผน.
- ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพงาน
ให้กลุ่มรักษาเริ่มใช้ในส่วนงานกลุ่ม
งานภายในของอีกภาค.

(นายจิรุตม์ วิศาลจิตร)

อชบ.

- ๕ ต.ค. ๒๕๖๔

ที่ คค ๐๔๐๓/ว.๑๙

เรียน หัวหน้า ตรข., ผนภ., ผนส., ผนค., ผสพ.๑-๕
ผนร., ผนท., ผนว., ผนภ., ผอจ., ผอต., ผอผ.,
ผศท., ลนภ., ผพร. และขนส่งจังหวัด

เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรัชณี บัณฑูรรังษี)

ผภน.

๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

วิสัยทัศน์กรมการขนส่งทางบก

“เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนน ให้มีคุณภาพและปลอดภัย”

แผนพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการขนส่งทางบก ได้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ เกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการฯ และได้้นำความคาดหวังและข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจมาจัดทำแผนการพัฒนางานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. งานบริการให้คำปรึกษา

๑. การอบรม หรือให้ความรู้ในระเบียบปฏิบัติต่างๆ เช่น การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน การปฏิบัติงานด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่าย การรับส่งเงิน ข้อกฎหมาย และการตีความระเบียบต่างๆ รวมถึงข้อสังเกตที่อาจเกิดข้อผิดพลาดเคลื่อนได้ เป็นต้น /จัดฝึกอบรมบ่อยๆ, การอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง/อยากให้มีการอบรมการตรวจสอบ การควบคุม ผ่านระบบ Zoom

๒. การให้คำแนะนำในสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติไม่ถูกต้อง รวมถึงวิธีการที่ถูกต้องอย่างละเอียด, กรณีศึกษาในการตรวจสอบของสำนักงานขนส่งต่างๆ ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ศึกษา, หนังสือเวียนข้อชี้แนะการตรวจสอบ/สรุปข้อตรวจพบ เผยแพร่ข้อมูลที่เข้าใจง่าย เพื่อนำมาปฏิบัติงาน

๓. การให้คำแนะนำในข้อควรระวังในการทำงานว่าเรื่องใดคาบเกี่ยวกับความผิดในฐานประมาทเลินเล่อบ้าง การให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน, การปรึกษาหรือสอบถามในข้อสงสัย ประเด็นปัญหาต่างๆ และช่วยหาแนวทางแก้ไขปัญหา, การตอบคำถามในระเบียบข้อบังคับที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย และการให้คำปรึกษา แนะนำในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติงานที่ระเบียบไม่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน

๔. ถ่ายทอดประสบการณ์สิ่งต่างๆ ให้ผู้ปฏิบัติ

แผนการพัฒนางานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. เป็นวิทยากรให้ความรู้ในการอบรมเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
๒. สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบปีงบประมาณที่ผ่านมาของกลุ่มตรวจสอบภายใน
๓. สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบปีงบประมาณที่ผ่านมาของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒. งานบริการให้ความเชื่อมั่น

๑. การตรวจสอบในลักษณะพิเศษ ให้คำแนะนำ ไม่ใช่การตรวจแบบจับผิด การให้คำแนะนำที่ดีแก่เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ที่ไม่รู้เรื่องระเบียบ ไม่มีประสบการณ์ ขาดความรู้ความชำนาญ และขาดการแนะนำ สอนงานที่ถูกต้องจากรุ่นพี่ ชี้แจงปัญหา สาเหตุ ผลกระทบของประเด็นที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไขจากการตรวจสอบ

๒. รับการตรวจสอบอย่างน้อย ๒ ปีครั้ง/การตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน, การเคลื่อนไหวจีนฝากคลัง, การทำงานในระบบ MDM, การประเมินการควบคุมภายใน ข้อเสนอแนะการควบคุมการจัดเก็บเอกสาร/ควรเข้าตรวจสอบส่วนภูมิภาค /ก่อนการปฏิบัติงานควรมีการชี้แจงขอบเขต วัตถุประสงค์ และเวลาในการตรวจสอบที่ชัดเจน /ควรตรวจสอบเป็นปีปัจจุบันในปีงบประมาณ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง กรณีเกิดข้อผิดพลาด /เรื่องที่ตรวจพบบางเรื่องเป็นเรื่องที่ผิดพลาดเล็กน้อย เจ้าหน้าที่น่าจะให้คำแนะนำ และให้ดำเนินการแก้ไขเลย/ควรมีแผนจะเข้าตรวจสอบหน่วยใด วันเดือนปีที่เข้าตรวจ/ควรมีการร่วมจัดทำ SWOT เพื่อประเมินความเสี่ยงในการดำเนินการของแต่ละสำนัก/กอง ทุกปี

แผนการพัฒนางานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ จะมีหนังสือแจ้งวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบ กับหน่วยรับตรวจ และเพิ่มการสื่อสารแบบสองทางผ่านระบบ Zoom กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะบันทึกการเปิดตรวจไว้เป็นหลักฐานด้วย

5/2/25

รายงานผลตามแผนพัฒนา/ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้สำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และนำข้อมูลที่ได้รับไปพัฒนาคุณภาพการตรวจสอบให้ดียิ่งขึ้น โดยกำหนดเป็นกิจกรรมการบริการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สรุปผลการดำเนินการ ดังนี้

แผนการพัฒนางาน	ผลดำเนินการ
๑. การให้คำชี้แนะแนวข้อผิดพลาดต่างๆ ในการทำงานที่ควรจะต้องระมัดระวัง, สรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบเป็นกรณีศึกษา สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน และหน่วยงานตรวจสอบภายนอก รวมทั้งการตอบคำถามทางโทรศัพท์ โดยรวบรวมข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะเวียนแจ้งทุกหน่วยงานเป็นประจำทุกปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ — แจ้งเวียนสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ทุกหน่วยงานทราบ ตามหนังสือ ที่ คค ๐๔๐๓/๔๓๙ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ — แจ้งเวียนสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายนอก ตามหนังสือที่ คค ๐๔๐๓/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔
๒. เพิ่มความถี่ในการตรวจสอบ, เข้าตรวจหน่วยงานส่วนภูมิภาคอย่างน้อย ๒ ปีต่อครั้งหรือออกตรวจทุกสำนักงานทั่วประเทศ กำหนดแผนออกตรวจสอบหน่วยรับตรวจส่วนภูมิภาค โดยแบ่งทีมตรวจสอบมากขึ้นเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและสามารถตรวจสอบได้หลายแห่ง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ยกเลิกกิจกรรมดังกล่าว เนื่องจากเกิดสถานการณ์โควิด-๒๐๑๙ ปรับเป็น ตรวจสอบการรับ นำฝาก ธนาकर และนำส่งคลัง และค่าเปรียบเทียบปรับผ่านระบบ MDM และ GFMS ของสำนักงานขนส่งจังหวัด — จำนวน ๗ แห่ง ตามหนังสือ ที่ คค ๐๔๐๓/๒๑๐ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ — จำนวน ๖๙ แห่ง ตามหนังสือ ที่ คค ๐๔๐๓/๓๖๙ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔
๓. ควรมีความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบในแต่ละด้าน — มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายใน สรุปผลองค์ความรู้ที่ได้รับอย่างน้อยปีละ ๓ เรื่อง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สรุปองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำไปใช้ตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง (๑) การตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (๒) การตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (๓) การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผล การปฏิบัติงาน (Performance Auditing)

แผนการพัฒนางาน	ผลดำเนินการ
— จัดทำ/ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างน้อย ๔ เรื่อง โดยเผยแพร่องค์ความรู้และคู่มือให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนทราบเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ — จัดทำโครงการอบรมสัมมนาทักษะ ประสพการณ์วิธีการตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) — แลกเปลี่ยนเรียนรู้คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ และแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ฉบับใหม่ (กันยายน ๒๕๖๓) — ให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA)	จัดทำคู่มือการตรวจสอบ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำไปใช้ตรวจสอบ จำนวน ๔ เรื่อง (๑) คู่มือตรวจสอบการรับ นำส่งคลัง ผ่านระบบ MDM และ GFMS และเช็คคลิส (๒) คู่มือตรวจสอบค่าปรับสินบนรางวัล และเช็คคลิส (๓) ทบทวนคู่มือตรวจสอบการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB และเช็คคลิส (๔) ทบทวนคู่มือตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหนังสือ ที่ คค ๐๔๐๓/๔๘๐ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ แลกเปลี่ยนเรียนรู้คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ บันทึก รายงาน ผกน. กรมบัญชีกลางไม่มีการดำเนินการโครงการดังกล่าว
๔. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานฯ หรือรวบรวมปัญหาที่พบและข้อเสนอแนะ แนวทางที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานได้ทราบ	เผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน คู่มือการตรวจสอบการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) คู่มือตรวจสอบการรับและนำส่งเงินผ่านระบบ MDM และระบบ GFMS
๕. ควรมีการอบรมให้ความรู้จากกลุ่มตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละครั้ง	<u>ยกเลิก</u> เนื่องจาก ผกน. ไม่ได้บริหารจัดการงบประมาณสำหรับการจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเรื่องการกระทำที่ก่อให้เกิดทุจริต ประกอบกับเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ <u>ปรับเปลี่ยน</u> จัดทำโครงการอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านระบบ zoom หลักสูตร การตรวจสอบการรับเงินจากระบบ MDM และข้อมูลการจัดเก็บ การนำเงินส่งคลัง จากระบบ GFMS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และรายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมดังกล่าวเสนออธิบดีกรมการขนส่งทางบกทราบ ตามหนังสือ ที่ คค ๐๔๐๓/๔๔๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

สรุปการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ จากการสำรวจความพึงพอใจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยกลุ่มตรวจสอบภายในได้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการฯ และนำข้อมูลที่ได้รับมาพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบให้ดียิ่งขึ้น และเป็นส่วนหนึ่งในการวางแผนการตรวจสอบต่อไป สรุปได้ดังนี้

งานบริการให้คำปรึกษา

๑. การอบรม หรือให้ความรู้ในระเบียบปฏิบัติต่างๆ เช่น การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน การปฏิบัติงานด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่าย การรับส่งเงิน ข้อกฎหมาย และการตีความระเบียบต่างๆ รวมถึงข้อสังเกตที่อาจเกิดข้อผิดพลาดเคลื่อนได้ เป็นต้น

๒. จัดฝึกอบรมบ่อยๆ, การอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง/อยากให้มีการอบรมการตรวจสอบ การควบคุม ผ่านระบบ Zoom

๓. การให้คำแนะนำในสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติไม่ถูกต้อง รวมถึงวิธีการที่ถูกต้องอย่างละเอียด, กรณีศึกษาในการตรวจสอบของสำนักงานขนส่งต่างๆ ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ศึกษา, หนังสือเวียนข้อชี้แนะการตรวจสอบ/สรุปข้อตรวจพบ เผยแพร่ข้อมูลที่เข้าใจง่าย เพื่อนำมาปฏิบัติงาน

๔. การให้คำแนะนำในข้อควรระวังในการทำงานว่าเรื่องใดคาบเกี่ยวกับความผิดในฐานประมาทเลินเล่อบ้าง การให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน, การปรึกษาหรือสอบถามในข้อสงสัย ประเด็นปัญหาต่างๆ และช่วยหาแนวทางแก้ไขปัญหา, การตอบคำถามในระเบียบข้อบังคับที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย และการให้คำปรึกษา แนะนำในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติงานที่ระเบียบไม่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน

๕. ถ่ายทอดประสบการณ์สิ่งต่างๆ ให้ผู้ปฏิบัติ

การดำเนินการ

กณ. ได้กำหนดกิจกรรม

๑. เป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน” ในการฝึกอบรมผ่านระบบ Zoom” ไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แล้ว

๒. สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน และหน่วยงานตรวจสอบภายนอก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งการตอบคำถามทางโทรศัพท์ โดยรวบรวมข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ พร้อมระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เวียนแจ้งให้บุคลากรทุกคนในสังกัดกรมการขนส่งทางบกทราบ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และสแกน QR-code รวมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานภายในของกรมการขนส่งทางบก กลุ่มตรวจสอบภายใน ด้วย เพื่อให้สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

งานบริการให้ความเชื่อมั่น

๑. การตรวจสอบในลักษณะพีเลียง ให้คำแนะนำ ไม่ใช่การตรวจแบบจับผิด การให้คำแนะนำที่ดีแก่เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ที่โมรู้เรื่องระเบียบ ไม่มีประสบการณ์ ขาดความรู้ความชำนาญ และขาดการแนะนำ สอนงานที่ถูกต้องจากรุ่นพี่ ชี้แจงปัญหา สาเหตุ ผลกระทบของประเด็นที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไขจากการตรวจสอบ

๒. รับการตรวจสอบอย่างน้อย ๒ ปีครั้ง

๓. การตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน, การเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง, การทำงานในระบบ MDM, การประเมินการควบคุมภายใน ข้อเสนอแนะการควบคุมการจัดเก็บเอกสาร

๔. ควรเข้าตรวจสอบส่วนภูมิภาค / ก่อนการปฏิบัติงานควรมีการชี้แจงขอบเขตวัตถุประสงค์ และเวลาในการตรวจสอบที่ชัดเจน /

๕. ควรตรวจสอบเป็นปีปัจจุบันในปัจุบันประมาณ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง การณีเกิดข้อผิดพลาด / เรื่องที่ตรวจพบบางเรื่องเป็นเรื่องที่ผิดพลาดเล็กน้อย เจ้าหน้าที่น่าจะให้คำแนะนำ และให้ดำเนินการแก้ไขเลย

๖. ควรมีแผนจะเข้าตรวจสอบหน่วยใด วันเดือนปีที่เข้าตรวจ

๗. ควรมีการร่วมจัดทำ SWOT เพื่อประเมินความเสี่ยงในการดำเนินการของแต่ละสำนัก/กอง ทุกปี

การดำเนินการ

๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาและจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ ให้ครอบคลุมงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษาด้วย มีดังนี้

(๑) งานตรวจสอบพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการขนส่งทางบก (ถ้ามี)

(๒) เรื่องที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อเสนอของกระทรวงคมนาคม กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) เรื่องที่ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง—หน่วยงานส่วนกลาง

(๔) เรื่องที่ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง—หน่วยงานส่วนภูมิภาค

ทั้งนี้ การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในต้องเป็นไปหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งความเหมาะสมของทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบภายใน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในเรื่องที่ตรวจสอบ ระยะเวลา และงบประมาณ ซึ่งในปัจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงาน จำนวน ๔ คน

๒. ก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ จะมีหนังสือแจ้งวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ ครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และเมื่อการตรวจสอบสิ้นสุดแล้ว จะมีการประชุมปิดการตรวจร่วมกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อสื่อสารผลการตรวจสอบ สาเหตุ และข้อเสนอแนะ ให้เข้าใจถูกต้องตรงกัน รับฟังความคิดเห็น คำชี้แจง และข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ทุกเรื่องที่ตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

๑. บริการทุกคนอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค การเข้าถึงข้อมูลที่ยาก สะดวก รวดเร็ว ของระเบียบต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นศูนย์รวมข้อมูลสามารถเข้าถึงได้ง่ายทุกที่ทุกเวลา / ประชาสัมพันธ์งานตรวจสอบภายใน / รอยยิ้ม, การประสานงาน, ให้ความใกล้ชิด ให้คำแนะนำกับผู้ปฏิบัติงาน, ความรวดเร็วในการตรวจสอบ / ช่วยเหลือ ชี้แจง ตรงไปตรงมา / ต้องเป็นเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์สูง หรือผู้ผ่านงานมาหลายกระบวนการงาน / การสื่อสารหรือการเข้าถึงบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในควรมีมากกว่าปัจจุบัน / เปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการให้กล้าปรึกษากลุ่มตรวจสอบภายใน ไม่กลัวว่าจะมีความผิด ให้คิดว่า เป็นพี่เลี้ยงที่ดีที่สุดของทุกคน ไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน และหาข้อได้หากเกิดการผิดพลาดขึ้น

ความเห็น กณ.

ปัจจุบัน กณ. มีช่องทางการติดต่อหลายช่องทาง ซึ่งสะดวกในการติดต่อสื่อสารแก่ผู้ปฏิบัติงานแล้ว ได้แก่ IP-phone ๐๔๐๗ - ๐๔๐๘, โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๒๗๑-๘๗๘๗, เว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน e-mail กลุ่มตรวจสอบภายใน (audit.dlt๑๔@gmail.com) และ LINE คำสารณูปโภค ขบ./ LINE อบรมการตรวจสอบ ซึ่งมีผู้รับผิดชอบในการตอบคำถาม

๒. การกำหนดแนวทางหรือมาตรฐานในแต่ละกระบวนการงาน, แนวปฏิบัติในการทำงานที่ต้องตามระเบียบ, แนะนำแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางเดียวกันทั่วประเทศ, การแก้ไขข้อคลาดเคลื่อนทางบัญชี / การเข้าถึงข้อมูลที่ย่าง สะดวก รวดเร็ว ของระเบียบต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นศูนย์รวมข้อมูลสามารถเข้าถึงได้ง่ายทุกที่ทุกเวลา

ความเห็นของ กภน

๑. ระเบียบของทางราชการได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะโดยละเอียดแล้ว เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินและบัญชีจะต้องปฏิบัติตามที่ระเบียบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจัดให้มีการควบคุม ตรวจสอบ ให้ครอบคลุมทุกขั้นตอน เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตได้

๒. สรร.(กบช) ได้มีการกำหนดแนวทางการตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี แจ้งเวียนให้ขนส่งจังหวัดทุกจังหวัดทราบและถือปฏิบัติ ตามหนังสือ ที่ คค ๐๔๑๖.๒/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓
